



**Wsparcie udzielone przez Islandię, Lichtenstein  
oraz Norwegię poprzez dofinansowanie  
ze środków Mechanizmu Finansowego  
Europejskiego Obszaru Gospodarczego**



Znak sprawy: 667/D/2007

## **Specyfikacja istotnych warunków zamówienia (SIWZ)**

na usługę

pełnienie funkcji Menadżer Projektu  
“Ochrona i konserwacja cieszyńskiego dziedzictwa piśmienniczego”

**Cieszyn 2007**



**Wsparcie udzielone przez Islandię, Lichtenstein  
oraz Norwegię poprzez dofinansowanie  
ze środków Mechanizmu Finansowego  
Europejskiego Obszaru Gospodarczego**



1. Nazwa i adres zamawiającego:

Książnica Cieszyńska  
ul. Mennicza 46  
43-400 Cieszyn  
tel. (33) 8513841, fax: (33) 8513840.

2. Tryb udzielania zamówienia

Trybem udzielania zamówienia jest przetarg nieograniczony, zgodnie z art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2006 r. Nr 164, poz. 1163 z późn. zm.) zwaną dalej u.P.z.p. Postępowanie prowadzone jest zgodnie z:

- przepisami u.P.z.p.,
- wydanymi na podstawie u.P.z.p. aktami wykonawczymi,
- przepisami ustawy - Kodeks cywilny - w sprawach nieuregulowanych u.P.z.p.

3. Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest pełnienie funkcji menadżera projektu „Ochrona i konserwacja cieszyńskiego dziedzictwa piśmienniczego” - opis projektu zawiera załącznik “B” do SIWZ - o następującym zakresie czynności:

a. Opracowanie i uzgodnienie z Liderem Projektu oraz wszystkimi Partnerami Projektu (w terminie do czterech tygodni od daty zawarcia umowy) technicznego harmonogramu planowanych w ramach projektu działań, precyzyjnie określającego zadania Lidera Projektu i poszczególnych Partnerów Projektu oraz terminy rozpoczęcia i ukończenia realizacji tychże zadań, z uwzględnieniem postanowień umów dotacyjnych, a także stosownych procedur wynikających z ustawy Prawo zamówień publicznych.

b. Przeprowadzanie – w uzgodnieniu z Liderem Projektu – procedur związanych ze zmianami harmonogramu projektu oraz „Planu wdrożenia projektu”, a także – w razie konieczności wprowadzenia zmian w umowach dotacyjnych – prowadzenie całokształtu spraw związanych z wynegocjowaniem tychże zmian z instytucją dotującą, a następnie ich wdrożeniem, w tym dokonanie aktualizacji harmonogramu technicznego, o którym mowa w pkt. 1.

c. Uzyskiwanie formalnej, pisemnej aprobaty Lidera Projektu dla działań, mogących skutkować zmianami w harmonogramie i sposobie realizacji projektu, a podejmowanych przez Menadżera Projektu w stosunku do Partnerów Projektu oraz wszelkich podmiotów zewnętrznych, w tym przede wszystkim instytucji dotującej oraz pozostałych instytucji zaangażowanych, na podstawie umów dotacyjnych, w proces kontrolowania i monitorowania projektu.

d. Opracowanie i uzgodnienie z Liderem Projektu (w terminie do czterech tygodni od daty zawarcia umowy) szczegółowych wytycznych dla wszystkich Partnerów Projektu w zakresie właściwego wykazywania i księgowania ponoszonych w ramach projektu wydatków oraz wnoszonego wkładu rzeczowego w celu zapewnienia kwalifikowalności tychże kosztów, w tym – wzorców formularzy dokumentów niezbędnych w procesie odbioru realizacji zadań projektu oraz w procesie monitoringu i cyklicznego rozliczania projektu.



**Wsparcie udzielone przez Islandię, Lichtenstein  
oraz Norwegię poprzez dofinansowanie  
ze środków Mechanizmu Finansowego  
Europejskiego Obszaru Gospodarczego**



e. Opracowanie i uzgodnienie z Liderem Projektu (w terminie do czterech tygodni od daty zawarcia umowy) szczegółowej instrukcji obiegu i przechowywania dokumentów (elektronicznych i papierowych) związanych z realizacją projektu oraz ich archiwizacji.

f. Prowadzenie bieżącego monitoringu przebiegu wszystkich realizowanych w ramach projektu zadań pod kątem ich zgodności z harmonogramem technicznym określonym w pkt. 1. oraz umowami dotacyjnymi, a także zgłaszanie Liderowi Projektu zauważonych w tym zakresie nieprawidłowości wraz propozycjami ich usunięcia.

g. Prowadzenie systematycznego monitoringu dokumentacji tworzonej i/lub przechowywanej w związku z realizacją projektu przez Lidera Projektu i Partnerów Projektu, szczególnie zaś potwierdzającej wnoszenie wkładu rzeczowego oraz kwalifikowalność kosztów.

h. Prowadzenie i przedstawianie Liderowi Projektu do wglądu szczegółowego rejestru wszystkich wydatków w ramach projektu oraz przygotowywanie na podstawie tegoż rejestru i przekazywanie Liderowi Projektu comiesięcznych raportów (w terminie do 10 dnia każdego kolejnego miesiąca za miesiąc poprzedni), prezentujących stan zaawansowania realizacji projektu w układzie kosztów poniesionych przez poszczególnych partnerów oraz w układzie obowiązującej aktualnie wersji „Planu wdrażania projektu”.

i. Zarządzanie płynnością finansową projektu poprzez przygotowanie i przeprowadzanie kwartalnie (w terminie do 10 dnia każdego kolejnego kwartału), w uzgodnieniu z Liderem Projektu, aktualizację preliminarzy, szczegółowo, w układzie roku kalendarzowego prezentujących wydatki projektu w korelacji ze źródłami ich finansowania (zaliczki, refundacje, środki własne partnerów), a także opracowywanie na tej podstawie i dokonywanie w porozumieniu z Liderem projektu aktualizacji kwartalnych planów rozdysponowywania środków pochodzących z zaliczki i otrzymywanych w ramach refundacji

j. Rozliczanie rzeczowo-finansowe projektu zgodnie z warunkami zawartymi w umowach dotacyjnych z uwzględnieniem odpowiednich wytycznych w sprawie raportowania i monitorowania.

k. Skompletowanie dokumentacji rozliczeniowych wraz ze sporządzaniem wniosków o płatności, a także – na wniosek instytucji dotującej - wprowadzanie do ww. dokumentacji ewentualnych korekt i uzupełnień, w terminach i formie zgodnej z umowami dotacyjnymi i z uwzględnieniem stosownych wytycznych.

l. Sporządzanie sprawozdań kwartalnych, rocznych oraz sprawozdania końcowego z realizacji projektu, a także – na wniosek instytucji dotującej – wprowadzanie do ww. dokumentacji ewentualnych korekt i uzupełnień, zgodnie z warunkami zawartymi w umowach dotacyjnych z uwzględnieniem odpowiednich wytycznych.

m. Czynny udział w kontrolach i audytach przeprowadzanych przez instytucje do tego upoważnione na podstawie umów dotacyjnych.

n. Przygotowywanie projektów korespondencji kierowanej przez Lidera Projektu do podmiotów zewnętrznych uczestniczących w procesie finansowania, monitorowania i rozliczania projektu w zakresie umów dotacyjnych, a także monitorowanie tej korespondencji.



**Wsparcie udzielone przez Islandię, Lichtenstein  
oraz Norwegię poprzez dofinansowanie  
ze środków Mechanizmu Finansowego  
Europejskiego Obszaru Gospodarczego**



o. Organizowanie (uzgadnianie z Liderem Projektu terminów, zwoływanie, przygotowywanie – w uzgodnieniu z Liderem Projektu – porządku obrad i materiałów do dyskusji, sporządzanie protokołów obrad i uzyskiwanie dla ich treści aprobaty uczestników obrad), z częstotliwością nie mniejszą niż jeden raz w ciągu miesiąca, zebrań zespołu koordynacyjnego, złożonego z upoważnionych przedstawicieli Lidera Projektu i wszystkich Partnerów Projektu.

p. Stałe monitowanie, realizowane z co najmniej jednomiesięcznym wyprzedzeniem, Lidera Projektu i wszystkich Partnerów Projektu o konieczności rozpoczęcia realizacji poszczególnych zadań ujętych w technicznym harmonogramie, o którym mowa w pkt. 1.

q. Przygotowywanie – na wniosek Lidera Projektu i/lub Partnerów Projektu – projektów umów (jak również ich ewentualnych aneksów), które mają zostać zawarte w związku z realizacją projektu pomiędzy Liderem Projektu/Partnerami Projektu a wykonawcami zadań, a także – na wniosek danego Partnera Projektu – uzyskiwanie dla projektów tychże umów pozytywnej opinii radcy prawnego.

r. Obsługa administracyjna zamówień publicznych realizowanych w ramach projektu (z wyłączeniem tych zamówień, które Lider Projektu i Partnerzy Projektu zamierzają zrealizować samodzielnie; w przypadku zamówień realizowanych samodzielnie przez Partnerów Projektu, Menadżer Projektu – na ich wniosek – udziela Partnerom wsparcia w zakresie administracyjnej obsługi tychże zamówień), polegająca na przygotowywaniu wszystkich dokumentów wymaganych w danym postępowaniu na podstawie ustawy Prawo zamówień publicznych (przy czym parametry techniczne przedmiotu danego zamówienia dostarcza Menadżerowi właściwy dla tegoż zamówienia Partner Projektu) i uzyskiwaniu dla nich akceptacji ze strony komisji przetargowej oraz czynnym udziale przedstawiciela Menadżera Projektu w posiedzeniach tejże komisji.

s. Udzielanie pomocy prawnej w ewentualnych negocjacjach prowadzonych przez Lidera Projektu i Partnerów Projektu z wykonawcami zadań, dotyczących zmian w zakresach rzeczowo-finansowych usług i/lub dostaw realizowanych przez tych wykonawców na rzecz Lidera Projektu i Partnerów Projektu.

t. Na wniosek Lidera Projektu lub Partnera Projektu – obsługa administracyjna (w tym przygotowanie niezbędnej dokumentacji), a także bezpośredni udział w formalnych odbiorach dostaw i usług o wartości co najmniej 14 000 euro, realizowanych na rzecz Lidera Projektu i Partnerów Projektu przez wykonawców zadań.

u. Udzielanie ustnie, a na wniosek Partnera/Lidera Projektu pisemnie, bieżących konsultacji, opinii i porad, odnoszących się do wszystkich problemów związanych z realizacją projektu, a mieszczących się w zakresie przedmiotowym objętym obowiązkami Menadżera Projektu określonymi w niniejszej umowie.

v. Regularne przygotowywanie materiałów informacyjnych dotyczących przebiegu realizacji projektu niezbędnych do aktualizacji serwisów internetowych tworzonych w ramach przewidzianych w projekcie działań promocyjno-informacyjnych.

**Zamawiający zamierza przeznaczyć na realizację niniejszego zamówienia kwotę nie przekraczającą 214 000 zł brutto.**



**Wsparcie udzielone przez Islandię, Lichtenstein  
oraz Norwegię poprzez dofinansowanie  
ze środków Mechanizmu Finansowego  
Europejskiego Obszaru Gospodarczego**



Przedmiot zamówienia należy wykonać siłami własnymi lub z pomocą podwykonawców. Część zamówienia, której wykonanie wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom **należy** wskazać w ofercie – załącznik nr 5 do SIWZ – wraz z podaniem nazw (firm) proponowanych podwykonawców. Zamawiający nie dopuszcza aby części zamówienia wyszczególnione w pkt 3 ppkt a-p oraz t-v SIWZ zostały powierzone podwykonawcom

4. Termin wykonania zamówienia

30.11.2010 r. tj. 8 miesięcy od zakończenia rzeczowej realizacji projektu.

5. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków

O zamówienie mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:

- 1) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
- 2) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, tj. zapewnią osoby, które będą uczestniczyć przy realizacji zamówienia, posiadające wymagane kwalifikacje i doświadczenie zawodowe tj.
  - 1 osoba – specjalista ds. rozliczeń rzeczowo-finansowych projektów finansowanych ze środków unijnych - posiadająca następujące doświadczenie: w ciągu ostatnich 3 lat brała udział w rozliczaniu rzeczowo-finansowym co najmniej 2 projektów finansowanych ze środków unijnych w ramach programów przedakcesyjnych lub programów dostępnych po przystąpieniu Polski do Unii Europejskiej, przy czym wartość jednego z projektów wynosiła co najmniej 500.000 zł,
  - 1 osoba – specjalista ds. zamówień publicznych - posiadająca następujące doświadczenie: w ciągu ostatnich 3 lat brała udział w sporządzeniu co najmniej dwóch dokumentacji przetargowych, w tym co najmniej jednej na usługę, w charakterze osoby odpowiedzialnej za zgodność sporządzanej dokumentacji przetargowej z przepisami, w oparciu o które zostały przeprowadzone postępowania przetargowe,
- 3) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia tj.
  - uzyskali średnioroczny przychód z okresu ostatnich trzech lat obrotowych, a jeżeli okres prowadzenia jest krótszy - w tym okresie, obejmujący usługi z zakresu, który stanowi przedmiot zamówienia, w wysokości min. 100.000 zł,
  - są ubezpieczeni od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności wysokość ubezpieczenia 100.000 zł; ubezpieczenie musi obejmować cały okres realizacji zamówienia, przy czym dopuszczalne jest odnawianie polisy .w okresie realizacji zamówienia.
- 4) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia (art. 24 ust. 1 i 2 u.P.z.p.).

Ocena spełniania w/w warunków dokonana zostanie zgodnie z formułą „*spełnia – nie spełnia*” (ocena zostanie przedstawiona na druku ZP-17), na podstawie dokumentów i oświadczeń



**Wsparcie udzielone przez Islandię, Lichtenstein  
oraz Norwegię poprzez dofinansowanie  
ze środków Mechanizmu Finansowego  
Europejskiego Obszaru Gospodarczego**



załączonych do oferty, które zostały wyszczególnione w pkt 6 niniejszej SIWZ. Z treści załączonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż w/w warunki wykonawca spełnił. Nie spełnienie chociażby jednego z w/w warunków skutkować będzie wykluczeniem wykonawcy z postępowania. Ofertę wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli wystąpi przynajmniej jedna przesłanka unormowana w art. 89 ust. 1 u.P.z.p.

**6. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków w postępowaniu**

Zgodnie z art. 26 ust. 1 oraz art. 24 ust. 2 pkt 3 ustawy Pzp i § 1 ust. 1, ust. 2 pkt 1, 5, 6 i ust. 3 pkt 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 maja 2006 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. Nr 87, poz. 605) Zamawiający żąda złożenia w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez przez uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy, następujących dokumentów:

- 1) w celu potwierdzenia, że wykonawca posiada uprawnienie do wykonywania określonej działalności lub czynności oraz nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 u.P.z.p. (**Uwaga!** W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia przez dwóch lub więcej wykonawców w ofercie muszą być złożone przedmiotowe dokumenty dla każdego z nich):
  - a) aktualnego odpisu z właściwego rejestru lub zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
  - b) oświadczenia, na formularzu oferty, że:
    - Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne lub, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji organu,
    - Osoby reprezentujące wykonawcę, a wymienione w art. 24. ust. 1. pkt. 4.-8. u.P.z.p. nie zostały prawomocnie skazane za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przekupstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego,
    - sąd nie orzekł wobec Wykonawcy (dotyczy podmiotów zbiorowych) zakazu ubiegania się o zamówienia, na podstawie przepisów o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.
- 2) w celu potwierdzenia, że wykonawca posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuje potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia: wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji



**Wsparcie udzielone przez Islandię, Lichtenstein  
oraz Norwegię poprzez dofinansowanie  
ze środków Mechanizmu Finansowego  
Europejskiego Obszaru Gospodarczego**



zawodowych, doświadczenia (mogą zostać dołączone życiorysy tych osób) niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nich czynności. Z informacji tych powinno wynikać, że specjalista ds. rozliczeń rzeczowo-finansowych posiada następujące doświadczenie: w ciągu ostatnich trzech lat brał udział w rozliczaniu rzeczowo-finansowym co najmniej dwóch projektów finansowanych ze środków unijnych w ramach programów przedakcesyjnych lub programów dostępnych po przystąpieniu Polski do Unii Europejskiej, przy czym wartość jednego z projektów wynosiła co najmniej 500.000 zł, z kolei specjalista ds. zamówień publicznych posiada następujące doświadczenie: w ciągu ostatnich trzech lat brał udział w sporządzeniu co najmniej dwóch dokumentacji przetargowych, w tym co najmniej jednej na usługę, w charakterze osoby odpowiedzialnej za zgodność sporządzanej dokumentacji przetargowej z przepisami, w oparciu o które zostały przeprowadzone postępowania przetargowe,

- 3) w celu potwierdzenia, że wykonawca znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia:
  - a) część sprawozdania finansowego - bilans oraz rachunek zysków i strat - a jeżeli podlega ona badaniu przez biegłego rewidenta zgodnie z przepisami o rachunkowości również z opinią o badanej części sprawozdania, a w przypadku wykonawców niezobowiązanych do sporządzania sprawozdania finansowego innych dokumentów określających obroty oraz zobowiązania i należności - za okres nie dłuższy niż ostatnie trzy lata obrotowe, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - za ten okres,
  - b) polisy, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności,
- 4) W celu potwierdzenia, że wykonawca spełnia warunki określone w art. 22 ust. 1 u.P.z.p., do oferty należy dołączyć oświadczenie wg załącznika nr 2 do SIWZ.

Brak jakiegokolwiek z wyżej wymienionych dokumentów, lub złożenie dokumentu w niewłaściwej formie (np. nie poświadczony przez wykonawcę za zgodność z oryginałem odpisy lub kopie) lub zawierającego błędy, spowoduje wykluczenie wykonawcy z postępowania z zastrzeżeniem art. 26 ust. 3 ustawy Pzp.

Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 96 ust. 3 u.P.z.p. oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeśli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane.

- Przez tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. Nr 47, poz. 211, z późn. zm.) rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności, tzn. zastrzegł składając ofertę, iż nie mogą być one udostępnione innym uczestnikom postępowania.



**Wsparcie udzielone przez Islandię, Lichtenstein  
oraz Norwegię poprzez dofinansowanie  
ze środków Mechanizmu Finansowego  
Europejskiego Obszaru Gospodarczego**



- Stosowne zastrzeżenie wykonawcy winien złożyć na formularzu ofertowym. W przeciwnym razie cała oferta zostanie ujawniona na życzenie każdego uczestnika postępowania.
- Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez wykonawcę złożone w oddzielnej wewnętrznej kopercie z oznakowaniem „tajemnica przedsiębiorstwa”, lub spięte (zszyte) oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty.

W przypadku nie złożenia w określonym terminie wyżej wymienionych oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub złożenia dokumentów zawierających błędy, zamawiający wezwie wykonawców do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich uzupełnienia konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

**7. Informacje o sposobie porozumiewania zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami.**

- 7.1. Zgodnie z art. 27 ust. 1 informujemy, że oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawcy – zgodnie z wyborem zamawiającego – będą przekazywać **faksem**, z zastrzeżeniem art. 27 ust. 4 u.P.z.p. oraz pkt 17.2. SIWZ – “pisemny protest”.
- 7.2. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienia treści SIWZ, sposobu przygotowania i złożenia oferty. Zamawiający udzieli odpowiedzi na wszelkie zapytania związane z prowadzonym postępowaniem pod warunkiem, że zapytanie dotrze do zamawiającego nie później niż na 6 dni przed terminem składania ofert. Odpowiedź zostanie przesłana jednocześnie wszystkim wykonawcom, którym doręczono specyfikację istotnych warunków zamówienia oraz zamieszczona na stronie internetowej – bez ujawnienia źródła zapytania. Pytania odnośnie zapisów SIWZ, sposobu złożenia oferty oraz realizacji zamówienia należy przesyłać na adres: Książnica Cieszyńska, ul. Mennicza 46, 43-400 Cieszyn, faks numer (33) 851 38 40.
- 7.3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zamawiający może w każdym czasie przed upływem terminu składania ofert zmodyfikować treść SIWZ. Dokonaną w ten sposób modyfikację przekaże niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano SIWZ oraz zamieści na stronie internetowej. Zamawiający przedłuży termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego do wprowadzenia w ofertach zmian wynikających z modyfikacji treści SIWZ. O przedłużeniu terminu składania ofert zamawiający niezwłocznie zawiadamia wszystkich wykonawców, którym przekazano SIWZ oraz zamieszcza informacje na stronie internetowej.
- 7.4. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zawiadomi wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
  - a) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), siedzibę i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy (firmy), siedziby i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert zawierającym punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,





**Wsparcie udzielone przez Islandię, Lichtenstein  
oraz Norwegię poprzez dofinansowanie  
ze środków Mechanizmu Finansowego  
Europejskiego Obszaru Gospodarczego**



- b) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
- c) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

Zamawiający będzie stosownie rozstrzygnięcia przesyłał na wskazany w ofercie numer faksu.

7.5. Osoba uprawniona do porozumiewania się z wykonawcami: **mgr Krzysztof Szelong.**

## 8. Informacja dotycząca wadium

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

## 9. Termin związania ofertą

wynosi 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert. W uzasadnionych przypadkach, na co najmniej 7 dni przed upływem terminu związania ofertą zamawiający może tylko raz zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

## 10. Opis sposobu przygotowania ofert.

10.1. Złożona przez wykonawcę oferta zawierać musi:

- a) wypełniony formularz ofertowy (wg załączonego druku – Załącznik nr 1),
- b) oświadczenie o spełnianiu przez wykonawcę warunków określonych w art. 22 ust. 1 u.P.z.p. (wg załączonego druku - załącznik nr 2),
- c) formularz cenowy – wg załącznikiem nr 7 do SIWZ,
- d) oświadczenia i dokumenty wymienione w pkt 6 SIWZ,
- e) wykaz i dane dotyczące ewentualnych podwykonawców z określeniem zakresu rzeczowego i finansowego prac przewidzianych im do powierzenia (wg Załącznika Nr 5), wraz z ich oświadczeniem o gotowości współpracy przy realizacji zamówienia,
- f) W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia należy dołączyć do oferty pełnomocnictwo do reprezentowania wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego,
- g) dowód wniesienia wadium.

10.2. Warunki formalne sporządzenia oferty, których niespełnienie może spowodować odrzucenie oferty:

- 1) Dokumenty składające się na ofertę jak i oferta powinny być sporządzone w języku polskim, na maszynie do pisania, lub komputerze, lub inną trwałą i czytelną techniką nie ulegającą usunięciu bez pozostawienia śladów (wszelkie pisma sporządzone w językach obcych muszą być przetłumaczone na język polski i podczas oceny ofert zamawiający będzie opierał się na tekście przetłumaczonym).
- 2) Oferta powinna być złożona na kolejno ponumerowanych stronach, a numeracja stron powinna rozpoczynać się od numeru 1, umieszczonego na pierwszej stronie oferty.



**Wsparcie udzielone przez Islandię, Lichtenstein  
oraz Norwegię poprzez dofinansowanie  
ze środków Mechanizmu Finansowego  
Europejskiego Obszaru Gospodarczego**



- 3) Każda zapisana strona oferty powinna być podpisana lub zaparafowana przez osobę upoważnioną do podpisywania oferty. Wszelkie poprawki lub zmiany w treści oferty muszą być także parafowane własnoręcznie przez osobę upoważnioną do podpisywania oferty. Jeżeli oferta i załączniki zostaną podpisane przez upoważnionego przedstawiciela wykonawcy – należy dołączyć oryginał właściwego pełnomocnictwa lub upoważnienia do podpisania oferty.
- 4) Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę, w której musi być zaoferowana tylko jedna cena, sporządzoną zgodnie z wymogami niniejszej SIWZ. Złożenie większej liczby ofert, lub oferty wariantowej skutkować będzie odrzuceniem wszystkich ofert złożonych przez danego wykonawcę.
- 5) Oferta złożona przez dwu lub więcej wykonawców występujących wspólnie, będzie musiała spełniać następujące wymagania:
  - a) w odniesieniu do wymagań postawionych przez zamawiającego, każdy z wykonawców wchodzący w skład konsorcjum oddzielnie musi udokumentować, że posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności oraz nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 u.P.z.p., przedstawiając oświadczenia i dokumenty wymienione w pkt 6 ppkt 1 SIWZ,
  - b) w celu potwierdzenia, że wykonawcy spełniają warunki określone w art. 22 ust. 1 u.P.z.p., do oferty należy dołączyć oświadczenie lub oświadczenia wg załączonego do SIWZ druku - załącznik nr 2. Wykonawcy łącznie muszą spełniać warunki określone w art. 22 ust. 1 u.P.z.p.,
  - c) Wykonawcy ustanawiają **pełnomocnika** do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego,
  - d) Oferta musi być podpisane w taki sposób, by wiązała prawnie wszystkich Wykonawców,
  - e) W przypadku warunku dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia - wykonawcy w sumie muszą spełniać wymagane warunki,
  - f) Wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z ustanowionym pełnomocnikiem (liderem) występującym jako reprezentant pozostałych w postępowaniu o zamówienie publiczne.

**Uwaga:** W przypadku wyboru najkorzystniejszej oferty wykonawców, którzy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia, wymaga się aby przed podpisaniem umowy przedstawili oni zamawiającemu umowę regulującą współpracę tych wykonawców, zakres prac przewidzianych do wykonania każdemu z nich oraz sposób odpowiedzialności. Nie dopuszcza się umowy zawartej pod warunkiem zawieszającym. Powyższa umowa regulująca współpracę podmiotów składających wspólnie ofertę powinna zawierać m.in.:

- określenie celu gospodarczego,
- oświadczenie podmiotów o przyjęciu odpowiedzialności solidarnej,
- wyszczególnienie członków konsorcjum,
- wskazanie podmiotu, któremu powierza się prowadzenie spraw i reprezentację na zewnątrz (pełnomocnika), który będzie reprezentował ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentował w postępowaniu i zawierał umowę w sprawie zamówienia publicznego.



**Wsparcie udzielone przez Islandię, Lichtenstein  
oraz Norwegię poprzez dofinansowanie  
ze środków Mechanizmu Finansowego  
Europejskiego Obszaru Gospodarczego**



Upoważnienie musi być udokumentowane pełnomocnictwem podpisanym przez upoważnionych przedstawicieli wszystkich pozostałych przedsiębiorców,

- oznaczenie czasu trwania konsorcjum - wymaga się, aby czas trwania umowy był nie krótszy niż okres realizacji zamówienia oraz okres gwarancji i rękojmi,
- zakaz zmian w umowie bez zgody zamawiającego.

6) Oferta musi być złożona zamawiającemu w dwóch trwale zamkniętych, nienaruszonych opakowaniach (kopertach) i zaadresowana na **Książnica Cieszyńska, ul. Mennicza 46, 43-400 Cieszyn.**

- a) opakowanie zewnętrzne należy opatrzyć w dopisek o treści „Oferta” i tytułem postępowania „Menadżer Projektu – Ochrona i konserwacja cieszyńskiego dziedzictwa piśmienniczego” oraz „Nie otwierać przed 04.09.2007 r., godz. 12<sup>30</sup>” lub podobnym napisem dostatecznie wyróżniającym ofertę spośród innej korespondencji wpływającej do zamawiającego,
- b) opakowanie wewnętrzne powinno być opatrzone napisem j.w. oraz dodatkowo powinno zawierać nazwę i dokładny adres wraz z numerem telefonu i faksu wykonawcy (dopuszcza się odcisk pieczęci).

Wszelkie elementy oferty nieopakowane i oznaczone w ten sposób nie będą brane pod uwagę podczas porównania i oceny ofert.

10.3. Koszty opracowania i dostarczenia oferty oraz uczestnictwa w przetargu obciążają wyłącznie wykonawcę.

10.4. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną ofertę przed upływem terminu składania ofert. W tym celu wykonawcałoży zamawiającemu kolejną kopertę oznaczoną jak w pkt 10.2. ppkt 6 SIWZ z dodatkowym dopiskiem "zmiana" lub "wycofanie".

10.5. Wykonawca nie może wycofać oferty ani wprowadzić jakichkolwiek zmian w jej treści po upływie terminu składania ofert.

## 11. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

11.1. Oferty należy składać w siedzibie zamawiającego: Książnica Cieszyńska, ul. Mennicza 46, 43-400 Cieszyn – pokój nr 06 (parter).

11.2. Termin składania ofert upływa dnia **04.09.2007 r.** o godz. **10<sup>00</sup>**. Oferty złożone po tym terminie zostaną zwrócone bez otwierania wewnętrznego opakowania (koperty).

11.3. Otwarcie ofert nastąpi w Książnicy Cieszyńskiej, ul. Mennicza 46, sala konferencyjna (suterena) - dnia **04.09.2007 r.** o godz. **12<sup>30</sup>**.

11.4. W otwarciu ofert mogą uczestniczyć wykonawcy.

11.5. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

11.6. Podczas otwarcia ofert zamawiający podaje do wiadomości nazwy (firmy) oraz adresy wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia i okresach gwarancji zawartych w ofertach.



**Wsparcie udzielone przez Islandię, Lichtenstein  
oraz Norwegię poprzez dofinansowanie  
ze środków Mechanizmu Finansowego  
Europejskiego Obszaru Gospodarczego**



- 11.7. Informacje, o których mowa w pkt. 11.5 i 11.6, zamawiający przekaże niezwłocznie wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich pisemny wniosek.
- 11.8. Badanie i ocena ofert prowadzona będzie bez udziału wykonawców i osób trzecich.
- 11.9. W toku dokonywania badania i oceny złożonych ofert zamawiający może żądać od wykonawców udzielenia wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert.
- 11.10. Zamawiający dokona sprawdzenia ważności złożonych ofert. Oferty ważne zostaną poddane ocenie - zgodnie z zasadami i kryteriami określonymi w SIWZ. W przypadku, gdy wszystkie oferty zostaną odrzucone, postępowanie zostanie unieważnione.

**12. Opis sposobu obliczenia ceny oferty.**

- 12.1. Podana w ofercie cena musi być wyrażona w PLN słownie i liczbą, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Cena musi uwzględniać wszystkie wymagania niniejszej SIWZ oraz obejmować wszelkie koszty, jakie poniesie wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia.
- 12.2. Ceną oferty jest kwota wymieniona w Formularzu Oferty (Załącznik nr 1 do SIWZ).
- 12.3. W przypadku wykonawcy zagranicznego, który na podstawie odrębnych przepisów nie jest zobowiązany do uiszczenia podatku VAT (lub ceł) na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i który w Formularzu Oferty poda cenę z zerową stawką VAT, zamawiający na etapie oceny i porównywania ofert doliczy do ceny podanej w ofercie podatek od towarów i usług VAT (lub cło), zgodnie z art. 2 pkt 1 u.P.z.p. mówiącym o cenie w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 Ustawy o cenach z dnia 5 lipca 2001 r. (Dz.U Nr 97 poz. 1050 z późn. zm.). Powyższe wynika z konieczności ustalenia kwoty, która będzie realnie obciążała budżet zamawiającego z tytułu realizacji zamówienia.
- 12.4. Zgodnie z zapisami ustawy z dnia 5 lipca 2001 r. o cenach (Dz. U. Nr 97, poz. 1050 z późn. zm.) cena jest to wartość wyrażoną w jednostkach pieniężnych, którą kupujący jest obowiązany zapłacić przedsiębiorcy za towar lub usługę; w cenie uwzględnia się podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów sprzedaż towaru (usługi) podlega obciążeniu podatkiem od towarów i usług oraz podatkiem akcyzowym.
- 12.12. W przypadku wystąpienia omyłki rachunkowej w obliczaniu ceny, zamawiający poprawia omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny w sposób określony w art. 88 u.P.z.p. O wniesionych poprawkach zamawiający powiadomi niezwłocznie wykonawców, którzy złożyli oferty. Jeżeli poprawienie omyłek zgodnie z powyższą procedurą spowoduje zmianę ceny ofertowej, ważna i wiążąca dla wykonawcy i zamawiającego będzie poprawiona cena. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli zawiera omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, których nie można poprawić na podstawie art. 88 u.P.z.p., lub błędy w obliczeniu ceny.
13. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert.

**TRYB OCENY OFERT**

- 13.1. Oceny ofert będzie dokonywała Komisja przetargowa.



**Wsparcie udzielone przez Islandię, Lichtenstein  
oraz Norwegię poprzez dofinansowanie  
ze środków Mechanizmu Finansowego  
Europejskiego Obszaru Gospodarczego**



13.2. Oferty oceniane będą w dwóch etapach:

I etap: ocena w zakresie wymagań formalnych i kompletności oferty.

Oferty nie spełniające wymagań określonych u.P.z.p. i SIWZ zostaną odrzucone.

II etap: ocena merytoryczna według kryterium określonego poniżej.

W II etapie rozpatrywane będą oferty nie podlegające odrzuceniu, złożone przez wykonawców nie podlegających wykluczeniu.

**KRYTERIUM OCENY OFERT**

13.3. Do wyboru najkorzystniejszej oferty zamawiający przyjął następujące kryterium przypisując mu odpowiednią wagę procentową:

- cena ofertowa brutto – 100 %

13.4. Ocena punktowa dokonana zostanie zgodnie z formułą:

$$W_c = \frac{\text{Najniższa cena ofertowa}}{\text{Cena oferty badanej}} \times 100 \text{ (pkt.)}$$

13.5. Punkty wyliczone wg powyższej formuły stanowią ocenę oferty.

13.6. Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w u.P.z.p. oraz SIWZ i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryterium wyboru.

13.7. W zawiadomieniu wysłanym do wykonawcy, którego oferta została wybrana, zamawiający określi termin zawarcia (podpisanie) umowy.

14. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

14.1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 7 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty, nie później jednak niż przed upływem terminu związania ofertą.

14.2. Wykonawca jest obowiązany do skontaktowania się z zamawiającym w terminie wskazanym w zaproszeniu w celu uzgodnienia wszystkich szczegółowych kwestii zawieranej umowy.

14.3. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana zobowiązany będzie, przed podpisaniem umowy, do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zgodnie z art. 147 do 151 u.P.z.p.

14.4. Wykonawców, którzy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia przed podpisaniem umowy przedstawią umowę regulującą współpracę tych wykonawców, o której mowa w pkt 10.2. ppkt 5 SIWZ.

15. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy (ZNWU)

15.1. Zamawiający żąda wniesienia ZNWU w wysokości **5 %** ceny całkowitej podanej w ofercie.



**Wsparcie udzielone przez Islandię, Lichtenstein  
oraz Norwegię poprzez dofinansowanie  
ze środków Mechanizmu Finansowego  
Europejskiego Obszaru Gospodarczego**



- 15.2. ZNWU może być wnoszone według wyboru wykonawcy w jednej lub w kilku następujących formach:
- w pieniądzu;
  - w poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
  - w gwarancjach bankowych;
  - w gwarancjach ubezpieczeniowych;
  - w poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
- 15.3. Zamawiający nie wyraża zgody na wniesienie zabezpieczenia:
- w wekslach z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej;
  - przez ustanowienie zastawu na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego;
  - przez ustanowienie zastawu rejestrowego na zasadach określonych w przepisach o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów.
- 15.4. ZNWU wnoszone w jednej z form o której mowa w pkt 15.2. b-e, z terminami ważności:
- od daty podpisania umowy do końca okresu realizacji plus 30 dni – pełna kwota zabezpieczenia,
  - od dnia dokonania odbioru przedmiotu umowy, potwierdzonego protokołem odbioru stwierdzającego należyte wykonanie, do końca udzielonej przez wykonawcę gwarancji – na kwotę 30 % wysokości zabezpieczenia,
- należy złożyć zamawiającemu w formie oryginału najpóźniej w dniu podpisywania umowy. Z treści gwarancji (poręczenia) musi jednoznacznie wynikać jaki jest sposób reprezentacji Gwaranta. Gwarancja musi być podpisana przez upoważnionego (upęłnomocnionego) przedstawiciela Gwaranta. Podpis winien być sporządzony w sposób umożliwiający jego identyfikację np. złożony wraz z imienną pieczętką lub czytelny (z podaniem imienia i nazwiska). **Z treści gwarancji winno wynikać bezwarunkowe, na każde pisemne żądanie zgłoszone przez zamawiającego w terminie związania umową, zobowiązanie Gwaranta do wypłaty zamawiającemu pełnej kwoty ZNWU w okolicznościach określonych w art. 147, ust. 2 u.P.z.p.**
- 15.5. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu wykonawca wpłaca przelewem na rachunek bankowy wskazany przez zamawiającego.
- 15.6. Jeżeli ZNWU wniesiono w pieniądzu, zamawiający przechowuje je na oprocentowanym rachunku bankowym. Zamawiający zwraca zabezpieczenie wniesione w pieniądzu z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia tego rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wykonawcy.
- 15.7. Zwrot zabezpieczenia należytego wykonania umowy nastąpi:
- 70 % w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez zamawiającego za należyte wykonane,
  - 30 % wysokości zabezpieczenia, pozostawiona na zabezpieczenie roszczeń z tytułu rękojmi za wady lub gwarancji jakości, nie później niż w 15. dniu po upływie okresu na zgłaszanie roszczeń z powyższego tytułu.



**Wsparcie udzielone przez Islandię, Lichtenstein  
oraz Norwegię poprzez dofinansowanie  
ze środków Mechanizmu Finansowego  
Europejskiego Obszaru Gospodarczego**



- 15.8. W przypadku wniesienia ZNWU w jednej z form, wymienionych w pkt. 15.2. b-e, wykonawca po usunięciu wad stwierdzonych w protokole odbioru końcowego, przedłoży nowe zabezpieczenie w jednej lub kilku formach, o których mowa w art. 148 ust. 1 w wysokości 30 % kwoty zabezpieczenia z okresem ważności od daty podpisania protokołu odbioru końcowego do końca okresu gwarancyjnego plus 14 dni, a zamawiający zwróci wykonawcy gwarancję wniesioną przed podpisaniem umowy.
16. Zamawiający wymaga od wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych we wzorze umowy stanowiącym załącznik nr 6 do niniejszej SIWZ.
17. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia (art. 179 do 183 u.P.z.p.)
- 17.1. Środki ochrony prawnej przysługują wykonawcom, a także innym osobom, jeżeli ich interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy.
- 17.2. Wobec czynności podjętych przez zamawiającego w toku postępowania oraz w przypadku zaniechania przez zamawiającego czynności, do której jest obowiązany na podstawie ustawy, można wnieść pisemny protest do zamawiającego.
- Uwaga: Zgodnie z art. 180 ust. 1, art. 27 ust. 1 u.P.z.p. oraz pkt 7.1. SIWZ należy wnieść „pisemny protest”, tj. wniesiony na piśmie. Oznacza to, że chcąc skutecznie wnieść protest, protestujący jest zobowiązany dostarczyć pismo zawierające treść protestu z oryginalnym podpisem wykonawcy. Faks i poczta elektroniczna nie spełniają tego wymogu. Wobec tego za datę wniesienia protestu uważany będzie dzień wpłynięcia do zamawiającego protestu w formie pisemnej, a nie za pomocą poczty elektronicznej lub faksu.**
- 17.3. Protest wnosi się w terminie 7 dni od dnia, w którym powzięto lub można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
- 17.4. Protest wniesiony po terminie lub wniesiony przez podmiot nieuprawniony zamawiający odrzuca bez rozpatrywania.
- 17.5. Protest powinien wskazywać oprotestowaną czynność lub zaniechanie zamawiającego, a także zawierać żądanie, zwięzłe przytoczenie zarzutów oraz okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie protestu.
- 17.6. Od rozstrzygnięcia protestu nie przysługuje odwołanie.

**Załączniki:**

- Nr 1 – Formularz oferty  
Nr 2 – Oświadczenie wykonawców o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu  
Nr 3 – Personel  
Nr 4 – Wzór CV  
Nr 5 – Podwykonawcy  
Nr 6 – Wzór umowy



**Wsparcie udzielone przez Islandię, Lichtenstein  
oraz Norwegię poprzez dofinansowanie  
ze środków Mechanizmu Finansowego  
Europejskiego Obszaru Gospodarczego**



Nr 7 – Formularz cenowy

“A” - Harmonogram rzeczowej realizacji projektu

“B” - Opis projektu – fragment Studium Wykonalności